

**Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének**

**9/2015. (XI. 27.) önkormányzati rendelete**

**a Képviselő-testület és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

*(módosításokkal egységes szerkezetben)*

Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva és a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 53. § (1) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a következőket rendeli el:

**I. Általános rendelkezések**

**1.§.**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos megnevezése: Girincs Község Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat).
- (2) Az Önkormányzat székhelye: 3578 Girincs, Petőfi u. 1/a. sz, levélcíme: 3578 Girincs, Petőfi u. 1/a. sz
- (3) Az Önkormányzat működés területe: Girincs község közigazgatási területe.
- (4) Az Önkormányzat azonosító adatai:
  - a) törzsszáma: 348991
  - b) adószáma: 15348991-1-05
  - c) statisztikai számjele: 15348991-8411-321-05
- (5) Honlapjának elérhetősége: [www.girincs.hu](http://www.girincs.hu), e-mail címe [polgarmester@girincs.hivatal.t-online.hu](mailto:polgarmester@girincs.hivatal.t-online.hu)

**2.§.**

- (1) Az Önkormányzat hivatalos pecsétje körbélyegző, melyen a „Girincs Község Önkormányzata” felirat olvasható középen Magyarország címerével.
- (2) Az Önkormányzat hivatalos jelképei: Girincs község címere, zászlója melyek leírását, valamint azok használatát az Önkormányzat külön rendelete szabályozza.
- (3) Az Önkormányzat által alapított kitüntetések, díjakat külön rendelet tartalmazza.
- (4) A képviselő-testület tagjainak száma: 5 fő.

(5) A képviselő-testület tagjainak névsorát, lakcímét az SzMSz 1. függeléke tartalmazza.

(6) A Képviselő-testület szervei:

- a) polgármester
- b) a képviselő-testület bizottságai
- c) Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal
- d) jegyző.

(7) A képviselő-testület az önkormányzat működésével, valamint az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatok ellátására 2013. január 01. napjával közös önkormányzati hivatalt hozott létre.

## **II. A helyi önkormányzás általános szabályai**

### **1. Az Önkormányzat feladat- és hatásköre**

#### **3.§.**

(1) Az Önkormányzat feladat – és hatáskörére a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) rendelkezései az irányadóak.

(2) A képviselő testület kizárólagos hatáskörébe tartozó, át nem ruházható hatásköreit az Mötv. tartalmazza.

(3) a képviselő-testület a kötelező feladat- és hatáskörain túl, költségvetésében meghatározottak szerint biztosítja:

- a) a településen működő civil szervezeteknek a mindenkori éves költségvetési rendeletben meghatározottak szerinti támogatását,
- b) jelzőrendszeres házi segítségnyújtást,
- c) családi napközi fejlesztő-, foglalkoztató és gyermekfelügyeletet 0-3 éves korú gyermekek számára

(4) Az Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolását az SzMSz 2. függeléke tartalmazza.

### **2. A Képviselő-testület működésének szabályai**

#### **4.§.**

(1) A képviselő-testület tagjainak a száma 5 fő, melyből a települési képviselők száma 4 fő. A polgármester tagja a képviselő-testületnek, aki a testület működése, döntéshozatala és határozatképessége szempontjából képviselőnek minősül.

(2) A képviselő-testület alakuló, munkaterv szerinti rendes és rendkívüli ülést, valamint közmeghallgatást tart.

(3) Az alakuló ülésen kell dönteni az alpolgármester választásáról, a polgármester illetményéről, az alpolgármester tiszteletdíjáról és a képviselők tiszteletdíjáról.

(4) A képviselő-testület az alakuló ülésen az alpolgármester választásának titkos szavazással történő lebonyolításához a tagjai sorából 2 fős szavazatszámoló bizottságot választ.

## **5.§.**

(1) A képviselő-testület munkaterv alapján ülésezik, a rendes ülések kezdési időpontja 16:00 óra, helye a Girincs Község Önkormányzatának tanácsterme.

(2) A határidőhöz kötött, illetve fontos és halaszthatatlan napirend megtárgyalására a polgármester rendkívüli képviselő-testületi ülést hívhat össze.

## **6.§.**

(1) A képviselő-testület üléséről jegyzőkönyv készül, amit a polgármester, a jegyző ír alá.

(2) Az ülésen megjelent hallgatóság a részükre kijelölt helyen foglalhat helyet. A képviselő-testület esetenként – vita nélkül –egyszerű szótöbbséggel dönt arról, hogy az ülésen megjelent állampolgároknak hozzászólási jogot ad-e, amelynek időtartama maximum 3 perc lehet.

## **3. A munkaterv**

## **7.§.**

(1) A képviselő-testület a tervszerű munkavégzés érdekében munkatervet készít, amely éves időtartamra szól. A képviselő-testület munkatervét a polgármester irányításával a jegyző állítja össze. A munkatervet alpolgármester terjeszti jóváhagyás végett a képviselő-testület elé.

(2) Az éves munkatervet legkésőbb az adott év költségvetésének elfogadásával egyidejűleg fogadja el a képviselő-testület.

(3) A munkaterv összeállításánál figyelembe kell venni a lakossági fórumokon elhangzott javaslatokat, észrevételeket és elfogadása előtt javaslatot kell kérni:

- a) a képviselő-testületi tagoktól,
- b) a képviselő-testület bizottságaitól,
- c) az önkormányzati intézmények vezetőitől.

(4) A munkaterv tartalmazza:

- a. az ülések tervezett időpontját, napirendjét és ezek előterjesztőit,
- b. a közmeghallgatás időpontját
- c. a napirendhez meghívandókat,

d. az egyéb szervezési feladatokat.

(5) A jegyző gondoskodik arról, hogy a munkaterv a község polgárai számára megismerhető legyen. A munkatervet közzé kell tenni az Önkormányzat faliújságján és honlapján is.

#### **4. Előterjesztések**

##### **8.§.**

(1) Előterjesztésnek minősül a munkatervbe felvett, továbbá a képviselő-testület tagja, vagy bizottsága által előzetesen javasolt rendelet- és határozat-tervezet, beszámoló és tájékoztató.

(2) Az előterjesztés a rendelettervezet kivételével szóban is benyújtható, de a rendelet- és határozat-tervezetet a testületi ülés megkezdése előtt írásban ki kell osztani a képviselőknek.

(3) Az előterjesztéseket papír alapon és elektronikus formában kell a meghívottak e-mail címére kézbesíteni.

(4) A bizottság nem képviselő tagjai részére az őket érintő előterjesztések a (3) bekezdés szerint kerülnek kézbesítésre.

(5) Az előterjesztéseknek tartalmaznia kell:

- a) a tárgy pontos meghatározását,
- b) az előterjesztők, elkészítők pontos megnevezését,
- c) utalást arra, hogy a képviselő-testület foglalkozott-e korábban a tárgykörrel, ha igen, milyen döntést hozott és milyen eredménnyel történt meg annak végrehajtása,
- d) azokat a körülményeket, összefüggéseket, amelyek a döntési javaslat elfogadását indokolják,
- e) az eltérő vélemények megjelölését és annak indokait.

(6) Az előterjesztést a munkatervben megjelölt időpont figyelembe vételével legalább az ülést megelőző 6 munkanappal korábban kell leadni a polgármesternek, vagy a jegyzőnek. A határidő alól fontos közérdekből, vagy méltányolható egyéb okból – polgármester előzetes engedélyével - lehet eltérni.

(7) Az előterjesztésnek mindenkor lényegre törőnek, konkrétan és tömörnek kell lennie. Az előterjesztéseket a feladatkörükben érintett bizottságoknak előzetes megvitatásra ki kell adni.

#### **5. Az ülés összehívása, vezetése**

##### **9.§.**

(1) A képviselő-testület ülésére a testület tagjainak és a meghívottaknak írásbeli meghívót kell kézbesíteni.

(2) Az ülés meghívóját olyan időpontban kell kézbesíteni, hogy azt a képviselők és a meghívottak az ülés előtt legalább 5 nappal megkapják.

(3) A meghívónak tartalmaznia kell:

- a) az ülés helyét és időpontját,
- b) a javasolt napirendi pontokat,
- c) a napirendek előterjesztőit.

(4) A képviselő-testület ülésére tanácskozási joggal meg kell hívni:

- a) a képviselőket
- b) a jegyzőt,
- c) mindazon személyeket, akiknek a jelenléte a napirendi pont alapos és körültekintő tárgyalásához elengedhetetlenül szükséges és erre az előterjesztő javaslatot tett.

(5) A meghívót ki kell függeszteni a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján és közzé kell tenni az Önkormányzat honlapján.

## **10.§.**

(1) A képviselő-testület ülését a polgármester, akadályoztatása vagy távolléte esetén az alpolgármester, a polgármesteri és az alpolgármesteri tisztség egyidejű betöltetlensége, illetve tartós akadályoztatásuk esetén az Ügyrendi és Vagyon-nyilatkozatkezelő Bizottság elnöke vezeti. Az ülés vezetőjének munkáját a jegyző segíti.

(2) A polgármester megnyitja az ülést és megállapítja a határozatképességet. A képviselő-testület akkor határozatképes, ha az ülésen legalább 3 települési képviselő jelen van. A határozatképesség biztosítása érdekében a polgármester 20 percet meg nem haladó várakozási időt rendelhet el.

(3) A polgármester a határozatképességet az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

(4) A határozatképtelenség vagy bármely egyéb ok miatt félbeszakított ülést 15 napon belül újból össze kell hívni, melynek napirendjén új napirendi pontok is szerepelhetnek.

## **6. A tanácskozás rendje**

## **12. §.**

(1) A polgármester a határozatképességet az ülés alatt folyamatosan figyelemmel kíséri és a határozatképtelenség bekövetkeztekor az ülést félbeszakítja. Amennyiben a határozatképesség rövid idő alatt ismét biztosítható, úgy a polgármester tárgyalási szünetet rendel el.

(2) A határozatképtelenség vagy bármely egyéb ok miatt félbeszakított ülést 15 napon belül újból össze kell hívni, melynek napirendjén új napirendi pontok is szerepelhetnek.

### 13.§.

(1) A polgármester előterjeszti a meghívóban szereplő – tárgyalási sorrendet is tartalmazó – napirendi javaslatokat. Az ülés napirendjének végleges megállapítása előtt a képviselő-testület bármely tagja ügyrendi javaslatként kezdeményezheti a meghívóban nem szereplő javaslatok napirendre vételét, vagy a napirendi pont tárgyalásának elhalasztását (sürgősségi indítvány). A javaslatról a képviselő-testület - vita nélkül - minősített többséggel dönt. Ezt követően kerül sor a végleges napirend elfogadására.

(2) A polgármester minden előterjesztés felett külön-külön vitát nyit, az írásos előterjesztést az előadó a vita előtt szóban kiegészítheti. A polgármester a napirendi pontokat vitára bocsátja. A vita során a napirendi pontokhoz a Képviselő-testület tagjai külön-külön 5 perc időkeretben tehetnek hozzászólást. A vita lezárása után a képviselők részéről további hozzászólási lehetőség nincs, a polgármester szükség szerint összefoglalót tart. Ezt követően szavazás következik. Önkormányzati rendelettervezet, illetőleg az eredetileg előterjesztett határozati javaslat részbeni megváltoztatására irányuló módosítási indítványt, az indítványt előterjesztő konkrétan, szövegszerűen megfogalmazott formában terjesztheti elő.

(3) A határozat meghozatala előtt a jegyzőnek szót kell adni, ha a határozat törvényességét érintően észrevételt kíván tenni.

(4) A tanácskozás rendjének fenntartásáról a polgármester gondoskodik. Ennek során a polgármester

a) rendre utasíthatja azt, aki a Képviselő-testület üléséhez méltatlan, az ülést zavaró magatartást tanúsít,

b) figyelmezteti azt a hozzászólót, aki eltért a tárgyalási témától, vagy akinek a hozzászólása másokat sértő,

c) a figyelmeztetés eredménytelensége esetén megvonhatja a szót, amelynek következményeként az illető személy ugyanazon napirendi pont tárgyalásánál nem szólalhat fel,

d) az ülést általa meghatározott időre felfüggeszti, ha olyan rendzavarás történik, amely a tanácskozás folytatását lehetetlenné teszi.

(5) A hallgatóság tetszését vagy nemtetszését nem nyilváníthatja ki.

(6) Ha a polgármester szünetet rendel el, a tanácskozás nem folytatható.

## 7. Döntéshozatal, rendeletalkotás

### 14. §

(1) Önkormányzati rendeletalkotást kezdeményezhetnek:

a) a települési képviselők,

b) a polgármester, az alpolgármester, a jegyző,

c) a helyi társadalmi és civil szervezetek vezető testülete.

- (2) A kezdeményezést a polgármesternek kell benyújtani, a rendeletalkotás szükségességéről a Képviselő-testület a soron következő ülésén dönt.

## 15. §.

- (1) A rendelet-tervezetet a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal készíti el és társadalmi egyeztetés céljából az Önkormányzat hirdetőtábláján közzéteszi.
- (2) A társadalmi egyeztetés keretében az állampolgárok, a nem állami és nem önkormányzati szervek, szervezetek (továbbiakban: véleményezésre jogosultak) a rendelet-tervezettel kapcsolatosan véleményt nyilváníthatnak a [polgarmester@hivatal.girincs.t-online.hu](mailto:polgarmester@hivatal.girincs.t-online.hu) elektronikus levélcímen, vagy írásban. A véleménynyilvánításra nyitva álló határidő nem lehet kevesebb 8 napnál.
- (3) Nem kell társadalmi egyeztetésre bocsátani
- a) a költségvetésről szóló,
  - b) a helyi adókról szóló,
  - c) a költségvetés végrehajtásáról szóló,
  - d) az Önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szól önkormányzati rendelet-tervezetet, valamint
  - e) az önkormányzati rendeletet módosító rendelet-tervezetet, ha a módosítás magasabb szintű jogszabály rendelkezése miatt szükséges.
- (4) A beérkezett véleményekről a jegyző tájékoztatja a Képviselő-testületet és javaslatot tesz a rendelet-tervezet esetleges módosítására.

## 16. §.

- (1) A képviselő-testület rendeletének megjelölése:
- „Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének .... / ... év (... hó ... nap) önkormányzati rendelete.....(ról/ről) (a rendelet címe)”
- (2) Az Önkormányzat rendeleteit évenként folyamatos növekvő arab számmal és évszámmal, a kihirdetés hónapjának és napjának feltüntetésével kell jelölni, továbbá meg kell határozni a rendelet címét.
- (3) Az önkormányzati rendelet hiteles szövegének a rendeletet elfogadó képviselő-testületi ülés jegyzőkönyve mellékleteként kezelt rendelet szövegét kell tekinteni.
- (4) Az önkormányzati rendeletek a döntést követően 5 munkanapon belül, kivételes és sürgős esetben 1 munkanapon belül elkészítésre és kihirdetésre kerülnek. A rendeletek kihirdetésének helyben szokásos módja a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal hirdetőtábláján történő kifüggesztése. Kihirdetni csak a polgármester és a jegyző által aláírt rendeletet lehet.
- (5) A jegyző gondoskodik arról, hogy az Önkormányzat rendeleteiről a község lakossága, az érintett szervek és személyek tudomást szerezzenek. (Girincsi Kisbíróban való megjelentetés).

## **17.§.**

(1) A testület határozatainak megjelölése:

„Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének ....évi (... hó...nap) határozata  
..... (tárgya)”.

(2) A képviselő-testület határozatait évenként folyamatos arab sorszámozással és évszámmal kell ellátni.

(3) A testületi határozatokról a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal nyilvántartást vezet és felelős a határozatok írásba foglalásáért és kiadásáért. A határozatot tartalmazó jegyzőkönyvi kivonatot a jegyzőkönyv vezetője hitelesíti.

(4) A határozatokat a jegyzőkönyv elkészültét követő 8 napon belül el kell küldeni a végrehajtásért felelős személyeknek és szervezeteknek, továbbá azoknak, akikre nézve rendelkezést tartalmaz.

## **18. §.**

A képviselő-testület jegyzőkönyvi rögzítéssel, alakszerű határozat meghozatala nélkül dönt:

- a) a napirend meghatározásáról,
- b) az ügyrendi kérdésekről,
- c) a tájékoztató jellegű anyagok tudomásulvételéről,
- d) a rendelet-tervezet, vagy a határozati javaslat módosítására, kiegészítésére tett indítványokról.

## **19. §**

A képviselő-testület határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén a polgármester szünetet rendel el:

- a) a szünet után a vitát tovább kell folytatni és annak lezárása után a szavazást meg kell ismételni,
- b) ha az újabb szavazás sem vezet eredményre, úgy a döntést a következő ülésre kell halasztani.

## **8. A szavazás módja**

## **20. §.**

(1) A képviselő-testület döntéseit



- a) nyílt szavazással, ezen belül:
  - aa) nem név szerinti nyílt szavazással
  - ab) név szerinti nyílt szavazással,
- b) titkos szavazással

hozza.

(2) A nyílt szavazás során a szavazat jelzése kézfelemeléssel történik. Először a polgármester az igen szerinti válasza kérésére szavazást, majd a nem szavazatokra, végül a tartózkodásra. Az összesített szavazatok számának meg kell egyeznie az ülésen szavazati joggal résztvevők számával.

(3) A jelenlévő képviselők egynegyedének indítványozására név szerinti szavazást kell tartani.

(4) A név szerinti szavazás alkalmával a polgármester a névsor alapján minden képviselőt személy szerint szólít, és a képviselő által adott választ (igen, nem, tartózkodom) a jegyzőkönyvben rögzíti.

## **21. §.**

(1) A titkos szavazással dönt a képviselő-testület az Mőtv. 46. § (2) bekezdés szerinti ügyekben akkor, ha azt négy képviselő indítványozza.

(2) A titkos szavazás lebonyolításáról az Ügyrendi és Vagyon-nyilatkozat kezelő Bizottság gondoskodik.

(3) A titkos szavazás során a képviselők a hivatal pecsétjével ellátott szavazólapon a számunkra megfelelő válasz (igen, nem, tartózkodom) előtti négyzetbe tett X jelöléssel jelölik meg az ülés vezetője által feltett javaslattal kapcsolatos döntésüket. Érvénytelen az a szavazócédula, amelyen a képviselő nem, vagy egynél több választ jelölt meg.

(4) A titkos szavazás eredménye a jegyzőkönyvben kerül rögzítésre.

## **9. A szavazás rendje**

## **22. §.**

(1) A polgármester az előterjesztésben szereplő és a vita során elhangzott határozati javaslatokat egyenként bocsátja szavazásra. A képviselő-testület előbb a módosító és kiegészítő javaslatokról, ezt követően az előterjesztésben szereplő határozati javaslatokról dönt.

(2) A polgármester először a javaslatok mellett leadott szavazatokat, majd az ellenszavazatokat, illetve a szavazástól tartózkodók számát állapítja meg.

(3) A szavazás eredményének megállapítása után a polgármester kihirdeti az elfogadott határozatot.

## **10. Határozatok végrehajtása**

### **23. §.**

(1) A képviselő-testület rendelete, határozata végrehajtását vagy ellenőrzését az általa megbízott felelősök végzik. A képviselő-testület határozata végrehajtásáért felelőssé teheti:

- a) a polgármestert,
- b) az alpolgármestert,
- c) bizottságát,
- d) a települési képviselőt,
- e) a jegyzőt,
- f) az önkormányzati intézmények vezetőjét.

## **11. Lakossági fórumok**

### **24. §.**

(1) A közmeghallgatáson az állampolgárok, társadalmi és civil szervezetek képviselői közérdekű ügyben a képviselő-testületnek, az egyes képviselőknek, a polgármesternek, az alpolgármesternek kérdést tehetnek fel, illetve közérdekű javaslatot tesznek.

(2) A közmeghallgatáson elhangzott kérdésekre lehetőleg azonnal kell válaszolni. A megválaszolatlanul maradt kérdést, kezdeményezést, javaslatot a tárgy szerint illetékes bizottság, vagy a jegyző a képviselő-testület által meghatározott határidőig megvizsgálja, annak eredményéről a következő ülésen tájékoztatást ad és a kérdés feltevőjét is tájékoztatja.

(3) A közmeghallgatáson elhangzott, nem a képviselő-testületet és szerveit érintő feladat- és hatáskörbe tartozó kérdéseket, észrevételeket haladéktalanul továbbítani kell a hatáskörrel rendelkező illetékes szervhez.

(4) A Girincsen működő civil szervezeteket az SzMSz. 3. függeléke tartalmazza.

## **12. A képviselő-testületi tagok jogai és kötelezettségei**

### **25. §.**

(1) Minden települési önkormányzati képviselő jogai és kötelezettségei azonosak.

(2) A képviselő köteles:

- a) a tudomására jutott szolgálati és hivatali titkot megőrizni,
- b) rendszeres kapcsolatot tartani a község polgáraival és a közmeghallgatáson tájékoztatást nyújtani képviselői tevékenységéről,

- c) írásban vagy szóban bejelenteni a polgármesternek, ha a képviselő-testület vagy a bizottság ülésén nem tud részt venni, vagy ha egyéb megbízatásának teljesítésében akadályoztatva van,
  - d) a Képviselő-testületi vagy bizottsági felkérés alapján részt venni a testületi ülések előkészítésében, valamint a különböző vizsgálatokban,
  - e) közéleti szerepéhez és esküjéhez méltó módon viselkedni,
  - f) aszemélyes érintettségére vonatkozó bejelentést tenni.
- (3) Az Mötv.-ben meghatározott kötelezettségeit megszegő képviselő tiszteletdíját a képviselő-testület a Pénzügyi-, Szervezési és Jogi Bizottság előterjesztése alapján 1-3 óra megvonhatja.
- (4)A (2) bekezdés f) pontját megszegő képviselő 1 havi tiszteletdíját a képviselő-testület megvonja.

### **13. A képviselő-testület bizottságai**

#### **26.§.**

- (1) A képviselő-testület három tagú Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottságot hoz létre.
- (2) A bizottság személyi összetételét az SzMSz 4. függeléke tartalmazza.
- (3)Az Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottság:
- a) kivizsgálja az összeférhetetlenségi, méltatlansági és a vagyonnyilatkozat-tétellelkapcsolatos bejelentéseket és a határozati javaslatát a képviselő-testület elé terjeszti,
  - b) figyelemmel kíséri az önkormányzati rendeletek hatályosulását,
  - c) megtárgyalja és véleményezi az önkormányzat vagyonát, gazdálkodását érintő rendelet-tervezeteket és az ezekhez kapcsolódó előterjesztéseket,
  - d) véleményezi a polgármester személyével kapcsolatos javaslatokat.
- (5)A bizottságok elnökei a ciklus folyamán egy alkalommal beszámolnak a képviselő-testületnek a megválasztásuk óta végzett tevékenységükről.
- (6)A képviselő-testület működésére vonatkozó szabályokat értelemszerűen a bizottságok működésére is alkalmazni kell.

#### **27. §**

A képviselői vagyonnyilatkozatot a képviselő-testület Ügyrendi és Vagyonnyilatkozat-kezelő Bizottsága tartja nyilván és ellenőrzi, gondoskodik annak megőrzéséről, kezeléséről és visszaadásáról az erre vonatkozó szabályzatban foglaltak szerint.

## 14. A polgármester, az alpolgármester

### 28. §.

(1) A polgármester megbízatását főállásban, kötetlen munkaidőben látja el. A polgármesteri tisztség összeférhetetlenségi szabályait az Mötv. 72-73. §-ai, a vagyon-nyilatkozat tételi kötelezettségét az Mötv. 39. §-a, a polgármesteri tisztség megszüntetésének a szabályait az Mötv. 69-70/A §-ai tartalmazzák.

(2) A polgármester lemondására az Mötv-ben meghatározottakat kell alkalmazni. A polgármester tisztségének megszűnése esetén, a tisztség megszűnését követő nyolc munkanapon belül írásban foglaltan átadja a munkakörét az új polgármesternek, ennek hiányában az alpolgármesternek, illetve ha az alpolgármesteri tisztség nincs betöltve, vagy az érintett tartósan akadályozva van, az Mötv-ben meghatározottak szerinti személynek.

(3) Három napot meghaladó tartós távolléte esetén köteles a jegyzőt és az alpolgármestert tájékoztatni.

(4) A polgármester hetente 1 alkalommal fogadónapot tart. A polgármester fogadónapja hétfőn 8-10 óra között, illetőleg előzetesen egyeztetett időpont alapján.

### 29. §.

(1) A polgármester Mötv. 65. és 67. §-ában meghatározott feladatokon túli további feladatai szerint:

- a) segíti a Képviselő-testület tagjainak testületi és bizottsági munkáját,
- b) meghatározza a jegyző Képviselő-testületi tevékenységével kapcsolatos feladatait,
- c) kapcsolatot tart a választópolgárokkal, valamint a helyi társadalmi és egyéb szervezetekkel,

(2) A polgármester dönthet a Képviselő-testület utólagos tájékoztatása mellett, a két ülés közötti időszakban felmerül, halaszthatatlan, a képviselő-testület hatáskörébe tartozó következő önkormányzati ügyekben:

- a) önkormányzati saját forrást nem igénylő pályázatok benyújtása esetén, ha a pályázati határidő a következő ülésig lejár,
- b) az önkormányzat költségvetési rendelete alapján meghatározott összeg erejéig felújítási, karbantartási munkálatok elvégzésében
- c) a költségvetési rendeletben meghatározott események és ott rendelkezésre álló keretösszeg erejéig az önkormányzati rendezvények megszervezésében
- d) az önkormányzati vagyon megóvása érdekében szükséges élet, és vagyonbiztonságot veszélyeztető helyzet esetében, ha az elhárítása miatti intézkedést kell hozni,
- e) gyakorolja a közfoglalkoztatottak és az önkormányzat által létrehozott költségvetési szervhez nem tartozó közalkalmazottak vonatkozásában a munkáltatói jogokat,

f) az erre vonatkozó helyi rendeletben foglaltak alapján dönt a hatáskörébe utalt rendkívüli települési támogatásról

### **30. §.**

(1) A képviselő-testület - a polgármester javaslatára, titkos szavazással, minősített többséggel - tagjai közül egy fő társadalmi megbízatású alpolgármestert választ.

(2) A társadalmi megbízatású alpolgármester havonta fogadónapot tart. A fogadónap időpontja minden hónap első szerdai napján 17 órától 18 óráig előzetes egyeztetés alapján, melynek helyszíne: a helyi önkormányzat székhelye.

## **15. A Közös Önkormányzati Hivatal**

### **31.§.**

(1) A képviselő-testület az Mötv. 84. § (1) bekezdése alapján 2013. január 01. napjával Girincs Község Önkormányzatával és Kiscsécs Község Önkormányzatával megkötött megállapodás szerint közös önkormányzati hivatalt hozott létre „Kesznyéteni Közös Önkormányzat Hivatal” elnevezéssel (a továbbiakban: Hivatal), 3579 Kesznyéten, Béke tér 17. sz. alatti székhellyel és egy állandó kirendeltséggel 3578 Girincs, Petőfi u. 1/a sz. alatt, valamint egy időszakos kirendeltséggel 3578 Kiscsécs, Dózsa Gy. u. 17. sz. alatt. A Hivatal a képviselő-testületek együttes ülésén elfogadott szervezeti és működési szabályzat szerint működik.

## **16. A jegyző**

### **32.§.**

A képviselő-testületek hivatalának szervezetét – a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatalt - a jegyző vezeti. Az önkormányzati és közigazgatási feladatait a Hivatal bevonásával látja el.

### **33.§.**

(1) A jegyző:

a) az Önkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátása, e körben:

aa) előkészíti, koordinálja, és ellenőrzi a bizottságok és a képviselő-testület elé kerülő előterjesztések törvényességét,

ab) megszervezi a képviselő-testület, a bizottságok szervezési és ügyviteli tevékenységével kapcsolatos feladatokat,

ac) tanácskozási joggal részt vesz a testület, a bizottságok ülésein és köteles jelezni, ha a döntéshozatalnál vagy a képviselő-testület működése során jogszabálysértést észlel,

ad) intézkedést kezdeményez a törvénysértések megszüntetésére,

ae) gondoskodik a képviselő-testületi és a bizottsági ülések jegyzőkönyveinek elkészíttetéséről és a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal részére való megküldéséről,

af) tájékoztatja a képviselő-testületet az Önkormányzatot érintő új jogszabályokról,

ag) gondoskodik a testületek és a tisztségviselők munkájának segítéséről, a munkájukhoz szükséges feltételek megteremtéséről,

ah) rendszeres kapcsolatot tart azokkal a nem önkormányzati szervekkel, amelyek tevékenységi köre az önkormányzati ügyintézésel összefügg.

b) a Hivatal vezetésére irányuló tevékenysége keretében:

ba) elemzi, értékeli, ellenőrzi a Hivatal döntés-előkészítő, a végrehajtást szervező tevékenységét,

bc) előkészíti a Hivatal működési rendjéhez kapcsolódó, a köztisztviselők munkakörülményeit érintő szabályzatokat,

bd) biztosítja a Hivatal működési rendjét és fegyelmét

c) az Önkormányzat gazdálkodásával kapcsolatban ellátja a jogszabályokban számarámmeghatározott feladatokat.

(2) A jegyző kinevezése az Mötv. 83. § b) pontjában foglaltak szerint történik. A jegyző felett a munkáltatói jogokat a székhely település - Kesznyéten Község Önkormányzatának Polgármestere – gyakorolja.

(3) A jegyző helyettesítését, teljes jogkörben – akadályoztatása esetén – a jegyző által a polgármester egyetértésével megbízott köztisztviselő látja el.

## **17. Az Önkormányzat gazdálkodása, költségvetése, vagyona**

### **34.§**

(1) A képviselő-testület meghatározza gazdasági programját és költségvetéséről évente rendeletet alkot.

(2) A költségvetési rendelet elfogadása az illetékes bizottság általi megtárgyalást követően történik meg.

(3) Az Önkormányzat törzsvagyont, valamint a forgalomképes vagyontárgyak körét külön önkormányzati rendelet tartalmazza.

(4) Az Önkormányzat belső ellenőrzési feladatainak ellátása eseti megbízás alapján történik. Az Önkormányzat biztosítja a folyamatba épített utólagos vezetői ellenőrzés megvalósulását.

## **18. Települési nemzetiségi önkormányzat**

### 35. §.

(1) Az önkormányzat együttműködik a helyi nemzetiségi életkörülmények javítása, kulturális értékeinek megőrzése érdekében a közvetlen választással létrehozott roma nemzetiségi önkormányzattal.

(2) A roma nemzetiségi önkormányzattal való együttműködés keretében a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeit az alábbiak szerint biztosítja:

a) a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal Girinci Kirendeltségén biztosítja a nemzetiségi önkormányzatok üléseinek összehívásával, lebonyolításával kapcsolatos feladatok ellátását (megtartott ülések jegyzőkönyvének elektronikus és papír alapú rögzítését, sokszorosítási, postázási feladatok ellátását),

b) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat testületi üléseinek a megtartásához a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal Girinci Kirendeltségén helyiséget biztosít,

c) a helyi önkormányzat a nemzetiségi önkormányzat funkcionális működéséhez a helyi önkormányzat tulajdonában álló, a természetben Kesznyéten, Béke tér 33. sz. alatt található épületében önálló irodahelyiséget biztosít,

c) a Kesznyéteni Közös Önkormányzati Hivatal, mint a nemzetiségi önkormányzat gazdálkodásának végrehajtó szerve ellátja a gazdálkodási feladatokat.

(3) A (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátása érdekében a helyi önkormányzat együttműködési megállapodást köt a nemzetiségi önkormányzattal.

### 19. Záró rendelkezések

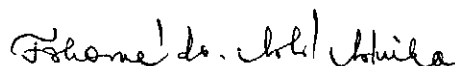
### 35. §.

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a képviselő-testület és szervei szervezeti és működési szabályzatáról szóló 12/2011. (VI.3.) önkormányzati rendelet, valamint az azt módosító valamennyi rendelet.

  
Baráth László  
polgármester



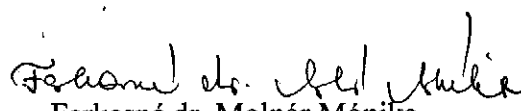
  
Farkasné dr. Molnár Mónika  
jegyző

Kihirdetési záradék:

Kihirdetve: 2015. november 27.

Girincs, 2015. november 27.



  
Farkasné dr. Molnár Mónika  
jegyző

Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testületének tagjai

- |                                |                               |
|--------------------------------|-------------------------------|
| 1. Baráth László polgármester  | 3578 Girincs, Rákóczi u. 12.  |
| 2. Lukács Imre alpolgármester  | 3578 Girincs, Damjanich u. 8. |
| 3. Barna Attila képviselő      | 3578 Girincs, Kossuth u. 66.  |
| 4. Dr. Dienes Attila képviselő | 3525 Miskolc, Árok u. 91.     |
| 5. Varsányi Gyula képviselő    | 3578 Girincs, Rózsa u. 28.    |



Girincs Községi Önkormányzat alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása

|        |                                                                                          |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 011130 | Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó általános igazgatási tevékenysége    |
| 013320 | Köztemető-fenntartás és –működtetés                                                      |
| 013350 | Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok                     |
| 045230 | Komp- és révközlekedés                                                                   |
| 051030 | Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása |
| 052020 | Szennyvíz gyűjtése, tisztítása és elhelyezése                                            |
| 064010 | Közüvilágítás                                                                            |
| 066020 | Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások                                          |
| 074031 | Család és nővédelmi egészségügyi gondozás                                                |
| 081043 | Iskolai, diáksport-tevékenység támogatása                                                |
| 091120 | Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai       |
| 091130 | Nemzetiségi óvodai nevelés, ellátás szakmai feladatai                                    |
| 096015 | Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben                                               |
| 096025 | <i>Munkahelyi étkeztetés köznevelési intézményben</i>                                    |
| 072111 | Háziorvosi alapellátás                                                                   |
| 072311 | Fogorvosi alapellátás                                                                    |
| 104030 | <i>Gyermekek napközbeni ellátása</i>                                                     |
| 104037 | <i>Intézményen kívüli gyermekétkeztetés</i>                                              |
| 107052 | Házi segítségnyújtás                                                                     |

Girincs Községi Önkormányzat Képviselő-testülete által létrehozott bizottság személyi összetétele

**Ügyrendi és Vagyonyilátkozat-kezelő Bizottság**

Elnök: Varsányi Gyula

Tag: Barna Attila

Dr. Dienes Attila

**Girincs községben működő civil szervezetek jegyzéke**

1. Girinci Nyugdíjasok Közhasznú Egyesülete  
Székhelye: 3578 Girincs, Kossuth u. 68. sz.
2. Girincsért Közalapítvány  
Székhelye: 3578 Girincs, Rákóczi u. 12. sz.